



ul. Rynek 1  
46-220 Byczyna

# BURMISTRZ BYCZYNY

tel. fax. 77/413 41 50  
e-mail: um@byczyna.pl



Wzór

## UMOWA NR OŚ. ....

o wsparcie realizacji zadania publicznego  
w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu pod nazwą:

.....

zawarta w dniu .....r. w Byczynie pomiędzy:

Gminą Byczyna – Urzędem Miejskim w Byczynie  
z siedzibą przy ulicy Rynek 1, 46-220 Byczyna,  
o nr NIP: 751 175 01 02 i nr REGON: 531412993  
zwaną dalej „Zleceniodawcą”,

reprezentowaną przez:

Burmistrza Byczyny – .....

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – .....

a:

....., z siedzibą .....

Nr we właściwym rejestrze:.....

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „Zleceniobiorcą

Osoba do kontaktów roboczych:

.....

Tel. ....

## § 1.

### Szczegółowy opis zadania, cel na jaki została przyznana dotacja, termin i miejsce wykonania zadania

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 października 2010 r. o sporcie (t. j. Dz. U z 2020 r. poz. 1133) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.), Uchwały nr XXXIV/234/20 Rady Miejskiej w Byczynie z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadania własnego Gminy Byczyna w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2021 r. poz. 98) - realizację zadania publicznego pod tytułem:

.....

określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu ..... r., z uwzględnieniem zaktualizowanego wniosku o przyznanie dotacji na realizację zadania w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu z dnia ....., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Celem realizacji zadania jest tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu na terenie Gminy Byczyna.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zrealizowania zadania w terminie od dnia ..... do dnia .....

4. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 5 ust. 4.

## § 2.

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie ze złożonym wnioskiem i ewentualną jego aktualizacją.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.
3. Przyznane środki finansowe **mogą być wykorzystane** na sfinansowanie lub dofinansowanie do kosztów z następujących tytułów:
  - 1) realizację programów szkolenia sportowego,
  - 2) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
  - 3) zakup sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników lub ulepszenie posiadanego sprzętu sportowego,
  - 4) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach, (w szczególności: transport, opiekę medyczną zawodników, badania lekarskie i koszty odnowy biologicznej zawodników, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, opłaty związane z udziałem w rozgrywkach sportowych takie jak: opłaty delegacji sędziowskich, rejestracyjne, licencje, zezwolenia i ubezpieczenia OC oraz NW zawodników i trenerów),
  - 5) sfinansowanie kosztów zabezpieczenia i ubezpieczenia imprez i zawodów,
  - 6) dofinansowanie doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji kadry szkoleniowej,
  - 7) wynagrodzenia kadry szkoleniowej oraz sfinansowanie stypendiów sportowych,pod warunkiem, że wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację, lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub.
4. Z dotacji celowej **nie mogą być finansowane lub dofinansowane**:
  - 1) transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
  - 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika danego klubu,
  - 3) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
  - 4) koszty które beneficjent poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji,
  - 5) koszty remontu lub modernizacji obiektów i urządzeń służących zawodnikom klubu sportowego do uprawiania sportu,
  - 6) koszty zakupu urządzeń i sprzętu zaliczanego do majątku trwałego zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych,
  - 7) koszty wyżywienia.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

## § 3.

### Wysokość dotacji oraz sposób i terminy jej przekazania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotę dotacji w wysokości ..... zł (słownie: .....),
2. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku: ..... w następujący sposób:

- 1) W terminie do 60 dni od daty zawarcia niniejszej umowy  
lub
- 2) I transza w wysokości.....złotych (słownie).....  
- przelew nastąpi do dnia.....  
II transza w wysokości..... złotych (słownie).....  
Przelew nastąpi po wykorzystaniu i rozliczeniu co najmniej 90 % środków finansowych przekazanych w transzy I, nie później jednak niż do dnia .....  
III transza w wysokości..... złotych (słownie).....  
Przelew nastąpi po wykorzystaniu i rozliczeniu co najmniej 90 % środków finansowych przekazanych w transzy II, nie później jednak niż do dnia .....
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków finansowych własnych w wysokości: ..... złotych (słownie: ..... złotych).
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się pokryć koszty realizacji zadania z wkładu osobowego w wysokości: ..... złotych (słownie: ..... złotych).
6. W przypadku gdy Zleceniobiorca wydatkuje na realizację zadania wkład własny lub wkład osobowy niższy niż określony odpowiednio w ust. 3 i 4 wartość dotacji określonej w ust. 1 ulega zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego określonego w zaktualizowanym wniosku o przyznanie dotacji.
7. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji oraz środków finansowych własnych i wkładu osobowego, o których mowa w ust. 1, 3 i 4 i wynosi ..... złotych (słownie: ..... złotych).
8. Przekazanie kolejnej transzy nastąpi po złożeniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 5 ust. 2.
9. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości środków finansowych w razie konieczności zmiany budżetu w zakresie środków przeznaczonych na przedmiotowe zadanie. Ewentualna zmiana będzie obowiązywać od dnia wejścia w życie zmian w uchwale budżetowej.

#### **§ 4.**

##### **Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego**

1. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi ..... nie więcej niż 90%.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 6.

#### **§ 5.**

##### **Termin wykorzystania dotacji i sposób jej rozliczenia**

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia ..... w roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później niż do 15 grudnia.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć sprawozdania częściowe z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej umowy w następujących terminach:
  - a) z wykorzystania I transzy powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę i przekazane Zleceniodawcy w terminie do dnia ..... r.

- b) z wykorzystania II transzy powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę i przekazane Zleceniodawcy w terminie do dnia .....r.
- c) z wykorzystania III transzy powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę i przekazane Zleceniodawcy w terminie do dnia ..... r.
3. Niezależnie od obowiązków określonych w ust. 1 Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru określonego w ust. 1. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę i przedłożone Zleceniodawcy w terminie **15 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 3, nie później jednak niż do dnia 15 stycznia kolejnego roku.
5. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 5 do Uchwały nr XXXIV/234/20 Rady Miejskiej w Byczynie z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadania własnego Gminy Byczyna w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.
6. Do sprawozdania Zleceniobiorca zobowiązany jest dołączyć:
- a) Kserokopie dokumentów finansowych (rachunków, faktur, umów), dotyczących wydatków poniesionych na realizację zadania, na które Zleceniodawca udzielił dotacji celowej wraz z trwałym opisem merytorycznym, uzasadniającym poniesione wydatki na realizację dotowanego zadania z informacją o numerze i dacie zawarcia umowy, opisem, że dokument potwierdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, z którego wynika, kto sprawdzenia dokonał (tzn. parafka z pieczęcią imienną lub czytelny podpis), a także opisem o tym, które przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych zastosowano przy wydatkowaniu dotacji,
  - b) Kserokopie list obecności (lub dzienników obecności) na osób obecnych na prowadzonych zajęciach czy treningach,
  - c) Zdjęcia w wersji cyfrowej lub papierowej, kserokopie materiałów prasowych, wydruków internetowych informujących o realizacji i przebiegu poszczególnych działań lub inne dokumenty mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania,
  - d) Wkład osobowy powinien być udokumentowany umowami (porozumieniami) o współpracy wolontariackiej oraz dokumentacją potwierdzającą czas wykonania świadczenia, zawierającą dane osoby świadczącej nieodpłatną pracę, zakres jej obowiązków, czas ich wykonywania.
7. Przesunięcia pomiędzy pozycjami kalkulacji przewidywanych kosztów powyżej 10% danej pozycji kalkulacji wymaga złożenia przez Zleceniobiorcę aktualizacji Kalkulacji przewidywanych kosztów.
8. Przesunięcia pomiędzy pozycjami kalkulacji przewidywanych kosztów powyżej 10% danej pozycji kalkulacji wymaga złożenia przez Zleceniobiorcę aktualizacji wniosku o przyznanie dotacji i podpisania aneksu do umowy.
9. Zmiany dokonane z naruszeniem zapisów ust. 7 i 8, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
10. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 – 6.
11. W przypadku niezłożenia sprawozdań lub załączników do sprawozdań, o których mowa w ust. 2 – 6, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
12. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

13. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

#### **§ 6.**

##### **Zwrot środków finansowych**

1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 3.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze .....
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze .....
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze .....

#### **§ 7.**

##### **Kontrola zadania publicznego i sankcje z tytułu niewłaściwego wykonania umowy**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 8 ust. 2.
2. Kontrola odbywa się w trybie i na zasadach określonych w § 10 Uchwały nr XXXIV/234/20 Rady Miejskiej w Byczynie z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadania własnego Gminy Byczyna w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.
3. W przypadku niewłaściwego wykorzystania dotacji lub wykorzystania jej na cele inne niż określone w umowie stosuje się odpowiednio § 11.

#### **§ 8.**

##### **Dokumentacja finansowo-księgowo i ewidencja księgowo**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

## **§ 9.**

### **Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy na strojach sportowych oraz wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, które zakupione zostały ze środków dotacji.

## **§ 10.**

### **Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie w razie wystąpienia niemożliwych do przewidzenia w momencie podpisywania umowy okoliczności, w tym w szczególności trudności finansowych, możliwość zmniejszenia lub zaprzestania przekazywania środków finansowych przeznaczonych na wspieranie przedmiotowego zadania. Zleceniodawca nie ponosi żadnej odpowiedzialności, w tym w szczególności finansowej z w/w tytułu. O zmianie takiej Zleceniobiorca zostanie poinformowany odrębnym pismem, co nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga aneksu.
3. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

## **§ 11.**

### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania mimo otrzymania wezwania określonego w § 5 ust. 10;
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

## **§ 12.**

### **Realizacja dostaw i usług**

Do zamówień na dostawy i usługi opłacane ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).

### **§13**

#### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie zbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

### **§ 14.**

#### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

### **§ 15.**

#### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.).

### **§ 16.**

#### **Postanowienia końcowe**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. 1740 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.).

### **§ 17.**

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

### **§ 18.**

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca/(-cy):

Zleceniodawca:

.....

.....

Kontrasygnata Skarbnika Gminy

.....

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. wniosek o przyznanie dotacji;
2. zaktualizowany wniosek o przyznanie dotacji,
3. kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji.
4. ....